

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIGNATELLI VINCENZO
Luogo e data di nascita	Potenza – 03/08/1958
Indirizzo	Via A. Bertazzoni n. 68, 85100, Potenza (ITALIA)
Nazionalità	Italiana
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	A.T.E.R. – AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DELLA PROVINCIA DI POTENZA
Incarico attuale	DIRETTORE RESPONSABILE DELL'UNITÀ DI DIREZIONE “GESTIONE RISORSE” DIRETTORE AD INTERIM PRESSO ATER MATERA
Attività	<ul style="list-style-type: none">◆ Attività negoziale;◆ Ufficio Legale;◆ Controllo di gestione;◆ Programmazione;◆ Gestione delle risorse umane e strumentali;◆ Gestione bilanci e programmazione;◆ Gestione economico-finanziaria
E-mail	vincenzo.pignatelli@aterpotenza.it
Telefono	+39 0971/410263
Fax	0971/410493

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI “FEDERICO II”, CON LA VOTAZIONE DI 110/110 E LODE
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- 2015 - Federcasa - Corso di aggiornamento “Trasparenza ed anticorruzione” - Attestato di partecipazione- 2015 - G Formazione – Convegno “Anticorruzione e Trasparenza”- 2015 – Regione Basilicata – “Giornata delle Trasparenza del Sistema Basilicata” – Attestato di partecipazione- 2013 - Forum Academy - Corso di formazione “Legge anticorruzione e nuovo sistema dei controlli nella pubblica amministrazione” - Attestato di partecipazione- 2013 - Regione Basilicata - Seminario “Dall'Amministrazione Digitale all'Amministrazione Trasparente” - Attestato di partecipazione- 2013 – ASP Potenza – Seminario “Il responsabile della Prevenzione della

Corruzione”

- 2012 - Federcasa - Corso di formazione “Il contenzioso in materia condominiale e locatizia” - Attestato di partecipazione
- 2012 - Federcasa - Corso di formazione “Banche dati anagrafe tributaria. Verifica delle autocertificazioni reddituali degli assegnatari di ERP” - Attestato di partecipazione
- 2012 - Regione Basilicata - Seminario “Spese per il personale, semplificazioni e decertificazioni: gli adempimenti degli Enti Locali” - Attestato di partecipazione
- 2012 - INAIL - Corso di formazione “Igiene e sicurezza sul lavoro” - Attestato di partecipazione
- 2012 - Federcasa - Corso di formazione “Il recupero della morosità: riflessioni sulla metodologia, processo e strumenti “ - Attestato di partecipazione
- 2011 - ReForm srl - Corso di formazione “Tecniche redazionali e procedurali per la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione dopo la legge n. 136/2010” - Attestato di partecipazione
- 2011 - Pubbliformez - Corso di formazione “Spese del personale” - Attestato di partecipazione
- 2009 - Maggioli - Seminario “Il Pubblico Impiego negli Enti Locali alla luce della riforma Brunetta”- Attestato di partecipazione
- 2009 - Pubbliformez - Corso di formazione “Costituzione e gestione fondo risorse decentrate” - Attestato di partecipazione
- 2008 - Pubbliformez - Corso di formazione “L’ultima manovra finanziaria: Tutte le novità del D.L. n. 112/08 ” - Attestato di partecipazione
- 2007 - ISSEL - Corso di formazione “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi” – Attestato di partecipazione
- 2005 - Istituto Francesco Saverio Nitti - Seminario “Governance del progetto ed innovazione organizzativa”- Attestato di partecipazione
- 2003 - Regione Basilicata - Corso di formazione “La pianificazione ed il controllo nel sistema delle autonomie locali” - Attestato di partecipazione
- 2003 - STOA’ - Corso di formazione “Comunicazione pubblica, comunicazione interna ed organizzazione dell’azienda pubblica” - Attestato di partecipazione
- 1998 - Format srl - Corso di formazione “ I nuovi strumenti di flessibilità del lavoro pubblico privatizzato” - Attestato di partecipazione
- 1997 - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Corso di formazione “ Disciplina dei concorsi e le novità in tema di rapporto di lavoro alla luce delle riforme introdotte dalla legge n. 127/97” - Attestato di partecipazione
- 1997 - ISSEL - Corso di formazione “Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi” - Attestato di partecipazione
- 1990 - GA Congressi - Corso di formazione “Norme antimafia sugli appalti “ - Attestato di partecipazione
- 1989 - Scuola di Pubblica Amministrazione - Corso di formazione “ “Espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d’urgenza - Attestato di partecipazione

- 1992 - Iscrizione Albo Avvocati
- 1986 - Iscrizione Albo dei Procuratori Legali
- 1983 - Pratica forense biennale ed iscrizione presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Potenza

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- Dirigente dell'Ufficio Legale dell'Azienda
- Dirigente dell'Ufficio "Appalti, Utenza e Contratti" dell'Azienda
- Direttore dell'ATER da gennaio 1997 ad agosto 2000
- Dirigente dell'Unità di Direzione "Gestione Patrimonio e Risorse" dell'Azienda
- Componente III Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi – Regione Basilicata
- Presidente Commissione esaminatrice Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di geometra presso l'Azienda
- Presidente Commissione esaminatrice Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di collaboratore amministrativo presso l'Azienda
- Componente Commissione esame Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo
- Componente Commissione esame Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente presso l'Azienda
- Esercizio libera professione sino al mese di maggio 1988
- Consulente legale dell'ISVEIMER, della Banca Popolare del Materano, del Consorzio per lo sviluppo dell'area industriale di Potenza

Capacità e competenze
relazionali

Ottime capacità comunicative acquisite nelle numerose esperienze di lavoro in team, nel corso dell'attività lavorativa.

Capacità e competenze
organizzative

Ottime capacità organizzative sia individuali che di gruppi di medie dimensioni conseguite nella propria esperienza lavorativa presso l'ATER in relazione agli incarichi dirigenziali conferiti.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle
tecnologie

Uso corrente di PC in ambiente Windows. Buon grado di conoscenza del pacchetto applicativo Office (Acces, Excel, Word, Power Point, Front Page, Publisher). Utilizzo di Internet Explorer ed Outlook

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n 30 giugno 2003, n. 196 .

Potenza, lì 04.01.2017

In fede
